

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO
per la copertura di 3 posti di “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” Cat. D1
presso il Comune di Reggio Emilia

Il Dirigente del Servizio “Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione”
del Comune di Reggio Emilia

Visto il vigente “Regolamento sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia” ed in particolare la Sezione B – “L’accesso”, approvato con Deliberazione G.C. 01.12.2010 P.G. n. 22519/267 e s.m.i.;
Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;

Visti gli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010, e successive modificazioni ed integrazioni;

In esecuzione:

- della Deliberazione G.C. n. 88 del 08.05.2018 “Piano triennale dei fabbisogni 2018-2020”;
- della Determinazione Dirigenziale n. 1619 di R.U.A.D. del 16.10.2018;

RENDE NOTO

che è indetto Concorso Pubblico per esami per la copertura di n. 3 posti di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - Categoria D1 presso il Comune di Reggio Emilia - di cui n. 1 riservato a favore di determinate categorie di soggetti. La riserva opera in primis, ai sensi di quanto disposto dagli artt. n. 1014 co. 1 - lettera a) e n. 678 co. 9) del D.Lgs. n. 66/2010, e successive modificazioni ed integrazioni (FORZE ARMATE) nei confronti dei soggetti ivi contemplati. Nel caso di eventuale mancata copertura del posto prioritariamente destinato a riserva a favore delle Forze Armate - per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria – tale posto verrà destinato alla riserva a favore del personale interno ed in particolare a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Reggio Emilia attualmente inquadrati nel profilo di “Gestore Processi Amministrativi” Cat. C, di Famiglia Amministrativa, con una anzianità di almeno 2 anni maturata in tale categoria (cfr. art. 8 Sez. B Regolamento sull’ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di R.E.).

Le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori sono comunque subordinate all’esito negativo (totale o parziale) delle procedure di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., e di quelle di mobilità volontaria tra Enti di cui all’art. 30 del medesimo decreto, attualmente in corso di esperimento.

Si specifica altresì che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione (in tutto o in parte).

La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa - potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale durante l’intero arco di vigenza della graduatoria (e prima dell’utilizzo di ogni altra graduatoria redatta unicamente per assunzioni a tempo determinato), in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale, sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo), raggiungibile anche in modo cumulato, tra diversi periodi di assunzione, proroghe o rinnovi contrattuali derivanti anche da diverse e successive esigenze / proposte assuntive, ed utilizzando la graduatoria secondo principio meritocratico, ovvero ripartendo sempre dal primo candidato “libero” e “disponibile” per contatore individuale / periodo residuale assuntivo, posizionato più in alto in graduatoria.

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del Concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

CONTENUTO PROFESSIONALE

Il Funzionario amministrativo appartenente alla Famiglia Amministrativa, per definizione di profilo, presidia i processi di servizio giuridico - amministrativi e specialistici all’utenza e alle strutture interne e cura la gestione dei relativi procedimenti.

Le posizioni di lavoro del profilo professionale fanno riferimento ad una pluralità di Servizi dell'Ente

Principali processi di riferimento del profilo che fa riferimento alla pluralità dei Servizi:

Processi e procedimenti giuridico - amministrativi di riferimento
Definizione standard procedurali e/o regolamentari dei processi/procedimenti di riferimento
Monitoraggio e controllo andamento gestionale e tecnico-amministrativo dei processi/procedimenti di riferimento
Consulenza e supporto giuridico- amministrativo ai servizi interni
Collaborazione con soggetti interni/esterni sui processi/procedimenti di riferimento

Competenze tecniche richieste (di conoscenza del contesto interno ed esterno):

Esperienze e prassi di qualità interne ed esterne all'ente nel servizio di riferimento
Contesto e procedure di soggetti, enti o partner di progetto, interni/esterni
Normative e procedure in materia di gestione documentale e privacy
Problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento
Utilizzo risorse informatiche
Valutazioni costi-benefici di progetti/iniziativa/attività

Competenze tecniche richieste (specialistiche):

Conoscenze giuridico- amministrative e specialistiche dei processi di riferimento
Normative e procedure amministrativo – contabili dell'ente

Competenze comportamentali richieste:

Iniziativa; Integrazione interfunzionale; Lavoro di gruppo e integrazione; Negoziazione; Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno); Pensiero sistemico e visione d'insieme; Problem solving; Programmazione

Il profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO è inquadrato nella Categoria D1. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio della Categoria contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di Legge.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006, nonché dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii. .

RISERVE OPERANTI A FAVORE DI TALUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

A favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'art. 1014 co. 1 e all'art. 678 co. 9 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.), opera in via prioritaria, la riserva di n.1 dei posti messi a Concorso, ai sensi e per gli effetti di cui al citato art. 1014 – co. 1 lett. a) del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. (Forze Armate).

Nel caso di eventuale mancata copertura del posto prioritariamente destinato a riserva a favore delle Forze Armate - per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria – opera in via secondaria, la riserva di tale n. 1 posto, a favore del personale interno ed in particolare a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Reggio Emilia attualmente inquadrati nel profilo di "Gestore Processi Amministrativi" Cat. C, di Famiglia Amministrativa, con una anzianità di almeno 2 anni maturata in tale categoria (cfr. art. 8 Sez. B Regolamento sull'ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di R.E.).

Il posto eventualmente non coperto, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti ad entrambe le predette categorie riservatarie, è attribuito agli altri concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al Concorso, ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.:

- i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per essere ammessi al Concorso i suddetti candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere anche in possesso dei seguenti ulteriori requisiti obbligatori:

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non avere condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego. Si precisa che la condizione di privo della vista (cieco totale, cieco parziale o ipovedente grave) è causa di non ammissione ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 lett. i) della Sezione B del Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Reggio Emilia;
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i cittadini non italiani partecipanti al presente Concorso, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana;
- I candidati dovranno obbligatoriamente possedere uno dei seguenti titoli di studio:

Lauree di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti ad una delle seguenti Classi:

- L - 14 "Scienze dei servizi giuridici",
- L - 16 "Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione",
- L - 18 "Scienze dell'economia e della gestione aziendale",
- L - 33 "Scienze economiche",
- L - 36 "Scienze politiche e delle relazioni internazionali",
- L - 41 "Statistica";

o:

Lauree Triennali di cui al D.M. 509/99 ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (09A11794);

Diplomi delle Scuole Dirette ai fini speciali istituite ai sensi del D.P.R. n. 162/1982 di durata triennale ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 11.11.11;

Diplomi Universitari istituiti ai sensi della L. n. 341/1990 della medesima durata ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 11.11.11;

oppure Lauree Magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti alle Classi:

- LMG/01 "Giurisprudenza",
- LM-16 "Finanza",
- LM-56 "Scienze dell'economia",
- LM-77 "Scienze economico-aziendali",
- LM-82 "Scienze statistiche",
- LM-83 "Scienze statistiche attuariali e finanziarie"
- LM - 31 Ingegneria gestionale,
- LM - 62 Scienze della Politica
- LM - 63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni,

o:

Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (09A11795);

Qualora un Diploma di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento, trovi corrispondenza con più classi di Laurea Specialistiche o Magistrali ai sensi del citato D. Interministeriale 09.07.2009 (09A11795), il candidato dovrà dichiarare sulla domanda di partecipazione al concorso a quale singola classe è equiparato il titolo di studio conseguito; tale dichiarazione dovrà essere resa conformemente e sulla scorta di specifica certificazione rilasciabile unicamente a cura dell'Ateneo che ha conferito il Diploma di Laurea (così come previsto dal citato Decreto), a seguito di richiesta effettuata dal candidato interessato all'equiparazione.

Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione al Concorso è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

REQUISITI PER BENEFICIARE DELLA RISERVA A FAVORE DI DETERMINATE CATEGORIE DI SOGGETTI

RISERVA PRIORITARIA “FORZE ARMATE”

I candidati aventi titolo a partecipare al Concorso, fruendo della riserva di legge di cui agli artt. 1014 co. 1 - lettera a) e 678 co. 9) del Decreto Legislativo n. 66/2010 e s.m.i., dovranno dichiarare inoltre sulla domanda di partecipazione, il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

RISERVA SECONDARIA “PERSONALE INTERNO”

La eventuale riserva a favore del personale interno opera - in via subordinata rispetto alla riserva prioritaria sopraindicata ed unicamente in caso di mancata copertura dell'unico posto riservato alle Forze Armate - esclusivamente nei confronti dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Reggio Emilia in possesso dei medesimi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno e più sopra riportati e che si trovino inoltre in possesso di:

- inquadramento nel profilo di “Gestore Processi Amministrativi” Categoria C (profilo appartenente alla medesima Famiglia professionale Amministrativa rispetto ai posti messi a Concorso) e con una anzianità di servizio di almeno 2 anni maturata in tale categoria C.

I candidati che, avendone titolo, intendano partecipare al concorso fruendo della eventuale specifica riserva a favore dei dipendenti interni, dovranno dichiarare inoltre sulla domanda di partecipazione, il possesso dei sopracitati requisiti, prendendo atto che tale riserva verrà applicata unicamente, in via secondaria, in caso di mancata copertura del posto riservato alle Forze Armate.

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione (con o senza riserva) devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di Concorso per la presentazione delle domande di partecipazione.

PUNTEGGIO AGGIUNTIVO PER CANDIDATI RISERVATARI INTERNI

I candidati riservatari interni che risulteranno idonei al termine delle procedure concorsuali verranno inseriti nell'unica graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo indeterminato unitamente a tutti gli altri candidati partecipanti.

Gli stessi candidati riservatari interni, che ne avranno fatto istanza sulla domanda di partecipazione al Concorso, verranno inoltre inseriti - qualora non si sia potuta applicare la riserva a favore delle FORZE ARMATE (per assenza di candidati idonei) - in apposita separata classifica valida unicamente al fine della eventuale progressione in graduatoria nell'ambito dell'attribuzione dell'unico posto agli stessi riservato in via secondaria. A tale esclusivo fine (per l'assegnazione del posto ad essi riservato in via secondaria) - la Commissione potrà procedere ad attribuire agli stessi punteggio aggiuntivo (**pari ad 1 punto**), oltre a quello già riportato a seguito delle prove d'esame, come previsto dall'articolo 8 Sezione B del “Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi”, unicamente in caso di eventuale valutazione positiva conseguita dagli stessi presso il Comune di Reggio Emilia negli ultimi 3 anni, secondo il vigente sistema di valutazione. A tal fine costituisce valutazione positiva l'aver riportato un punteggio di valutazione corrispondente ad un grado di copertura del ruolo in Categoria C, almeno pari alla 3° posizione economica.

DOMANDA D'AMMISSIONE AL CONCORSO – MODALITA' DI TRASMISSIONE

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

La domanda d'ammissione al Concorso in carta libera, dovrà essere redatta unicamente, a pena d'esclusione, sul “Modello di domanda” che viene allegato al bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione. Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dal Concorso, le domande che perverranno in altra forma. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità.

Non costituisce causa di esclusione la mancata sottoscrizione della domanda o la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC di cui sia titolare il candidato.

La domanda, redatta e sottoscritta unicamente secondo la modalità più sopra indicata, dovrà pervenire entro e non oltre il **06.12.2018** a pena d'esclusione dal Concorso stesso, con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata, all'Ufficio Archivio del Comune di Reggio Emilia - Via Mazzacurati, 11 - 42122 REGGIO EMILIA;
- inoltrata tramite PEC al seguente indirizzo: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it
- consegnata direttamente presso l'Ufficio Concorsi del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e Organizzazione" – Via San Pietro Martire, 3 – REGGIO EMILIA negli orari di apertura al pubblico.

Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.

Le buste contenenti le domande di ammissione debbono riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, l'indicazione "Contiene domanda per Concorso Pubblico 3 Funzionari Amministrativi".

Per la validità dell'arrivo della domanda farà fede:

1. il timbro di arrivo apposto dall'Archivio Generale del Comune di Reggio Emilia, se inviata con Raccomandata;
2. la data di arrivo della PEC presso l'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia;
3. la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

Le domande potranno essere inviate tramite PEC unicamente da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato.

La domanda inviata tramite PEC all'indirizzo più sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto della mail, l'indicazione "Domanda per Concorso Pubblico 3 Funzionari Amministrativi", e dovrà essere allegata alla mail in formato .pdf.

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il recapito - residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative al Concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, nonché la volontà di partecipare al presente Concorso.

Dovrà inoltre essere dichiarato:

- il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'ammissione al Concorso (nonché di quelli previsti per usufruire dell'eventuale diritto di riserva delle Forze Armate o quale dipendente "riservatario" interno) e già posseduti alla data di scadenza del Bando;
- la specifica richiesta di voler partecipare al Concorso fruendo di una o entrambe le suddette riserve (a pena di non applicazione della riserva);
- *(per i candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104):* l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove d'esame;
- l'indirizzo Email o PEC.

Dovrà inoltre essere dichiarato, ai fini dell'applicazione del diritto di preferenza e/o di riserva, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

A tal fine si specifica che, a parità di merito, i titoli che danno diritto a preferenze sono i seguenti:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi in fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra, ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e invalidi in fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati, con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato servizio nell'Amministrazione Pubblica, con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c. dalla minore età.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Il Comune di Reggio Emilia, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze o riserve, il Comune di Reggio Emilia provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di prestato servizio presso altre pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio. L'Amministrazione provvederà inoltre all'acquisizione d'ufficio della documentazione attestante la valutazione conseguita presso il Comune di Reggio Emilia negli ultimi 3 anni dal dipendente interno partecipante al concorso con diritto di riserva che ne abbia fatto esplicita richiesta sulla domanda di partecipazione, al fine dell'attribuzione dell'eventuale punteggio aggiuntivo nell'ambito della separata classifica in cui lo stesso potrà essere inserito qualora risultato idoneo al termine della procedura concorsuale, unicamente al fine dell'assegnazione del posto ad essi riservato.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione dal Concorso, fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità. Non costituisce causa di esclusione la mancanza di documento di identità allegato alla domanda, qualora la stessa sia presentata tramite PEC proveniente da indirizzo PEC di cui sia titolare il candidato.

Alla domanda di Concorso dovrà inoltre essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Euro 10,00.

Il versamento potrà avvenire con le seguenti modalità:

- mediante VERSAMENTO su c/c POSTALE n. 13831425 intestato a Servizio Tesoreria - Comune di Reggio Emilia;
- mediante BONIFICO su c/c POSTALE intestato a Comune di Reggio Emilia – Servizio Tesoreria:

IT	08	B	07601	12800	000013831425
----	----	---	-------	-------	--------------

Nella causale andrà obbligatoriamente indicato il Nome e Cognome del candidato partecipante e la denominazione del Concorso;

- mediante BONIFICO su c/c BANCARIO intestato al Comune di Reggio Emilia – coordinate bancarie: Comune di Reggio Emilia – UNICREDIT BANCA S.p.A. – Servizio di Tesoreria Comunale – Piazza del Monte, 1 – 42121 Reggio Emilia:

Paese	CIN EUR	CIN	ABI (Banca)	CAB (Filiale)	N.Conto
IT	38	C	02008	12834	000100311263

Nella causale andrà obbligatoriamente indicato il Nome e Cognome del candidato partecipante e la denominazione del Concorso.

Nel caso di mancata acclusione, unitamente alla domanda, della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di Concorso, il candidato dovrà successivamente versare la medesima tassa e far pervenire ricevuta di versamento all'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia, a pena d'esclusione, entro il termine che gli sarà assegnato.

La tassa di Concorso non è rimborsabile in nessun caso.

AMMISSIBILITA'

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, si provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissibilità al Concorso, sulla base dei requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta di eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

Tali candidati verranno comunque ammessi al Concorso con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione.

In tal senso il competente ufficio, prima dell'espletamento delle prove d'esame, provvederà a richiedere la regolarizzazione ai candidati a ciò interessati. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, si procederà all'esclusione dell'aspirante dal Concorso.

In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti, verranno esclusi dalla partecipazione al procedimento concorsuale.

Qualora, a causa dell'elevato numero dei candidati partecipanti al concorso ed al fine del rispetto del calendario di prove fissato dal presente Bando, non fosse possibile effettuare in tempo utile un puntuale riscontro secondo le modalità più sopra indicate, si provvederà ad effettuare l'ammissione dei candidati, verificando prioritariamente i requisiti la cui assenza costituisce già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, e comunque con riserva di complessiva successiva verifica dell'effettivo possesso di tutti i requisiti previsti dal Bando per la partecipazione allo stesso, che verrà effettuata, al più tardi all'atto dell'eventuale assunzione in servizio, specificando che in ogni momento, in caso di accertamento di difetto dei requisiti, i candidati possono essere esclusi dal Concorso o dalla graduatoria che ne deriverà.

PROVE CONCORSUALI

Le prove concorsuali saranno espletate da apposita Commissione Giudicatrice nominata con le modalità di cui al vigente "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi" Sezione B "L'accesso", del Comune di Reggio Emilia e secondo quanto indicato anche dal "Piano per la Prevenzione e la repressione della Corruzione e dell'illegalità nel Comune di Reggio Emilia 2018-2020".

Le prove d'esame saranno le seguenti: 2 prove scritte ed 1 prova orale.

Le prove d'esame tenderanno a verificare sia le conoscenze/competenze tecnico nozionistiche, che le capacità/competenze personali, ivi comprese la capacità di ragionamento e di soluzione di problemi anche logico/astratti /deduttivi, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del contenuto professionale dei posti messi a concorso, dei principali processi di riferimento e delle conoscenze e competenze specialistiche e comportamentali caratterizzanti il profilo, indicate al Capoverso CONTENUTO PROFESSIONALE.

Le prove tenderanno pertanto a verificare non solo la mera conoscenza nozionistica delle materie d'esame, ma anche la capacità del candidato di applicare la conoscenza alle specifiche situazioni, di effettuare collegamenti tra le diverse materie, di contestualizzare e di utilizzare le conoscenze per la soluzione di problemi, in relazione al livello di inquadramento.

La Commissione Giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale dell'ufficio concorsi del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione.

MATERIE D'ESAME / PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Diritto Costituzionale;
- Diritto Amministrativo, contabile e Giustizia Amministrativa;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Cenni di Diritto Tributario;
- Elementi di diritto penale, civile e processuale civile;
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici della P.A.;
- Principale legislazione relativa alla Pubblica Amministrazione e alle Autonomie Locali con particolare riferimento a:
 - Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
 - Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.”*;
 - Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
 - Legge n. 241/1990 e s.m.i. *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
 - D.P.R. 445/2000 e s.m.i. *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
 - Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
 - Legge n. 190/2012 e s.m.i. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
 - Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- Potestà statutaria, normativa e regolamentare propria degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali Regolamenti che disciplinano l'attività degli Enti.

Si specifica che la sopraindicata normativa deve essere intesa unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati, in modo univoco ed imparziale, un orientamento alla preparazione alle prove d'esame, ma non deve considerarsi un limite invalicabile e vincolante per la Commissione nella predisposizione delle prove, potendo la stessa anche approfondire gli argomenti o attingere alla più ampia e complessiva normativa di riferimento di tutti gli ambiti specialistici sopraindicati.

Le 2 PROVE SCRITTE, a discrezione della Commissione, potranno consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di un progetto, e/o di uno o più pareri, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o nella redazione di schemi / atti amministrativi, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione, sulle materie d'esame e principali normative di riferimento sopraindicate, per verificare le capacità personali e le competenze tecnico/specialistiche del candidato di affrontare problematiche inerenti il contenuto professionale, i processi e le norme di riferimento di cui sopra.

Una delle due prove scritte, a discrezione della Commissione, potrà essere anche a test i quali potranno vertere su una o più delle seguenti tematiche / macro aree di indagine selettiva:

- materie d'esame / normative di riferimento più sopra indicate;
- e/o capacità di ragionamento e soluzione di problemi logico/astratti, deduttivi, numerici;
- e/o cultura generale;

ed anche con eventuale combinazione tra di loro.

Per celerità ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, si procederà all'effettuazione di ENTRAMBE le PROVE SCRITTE nella stessa giornata di convocazione.

Le due prove scritte elaborate da ogni candidato verranno riunite, al termine delle prove, in un'unica busta, contenente già anche le generalità del candidato sigillate in apposito contenitore.

Il punteggio massimo destinato a ciascuna PROVA SCRITTA è di 30 PUNTI.

Per essere ammessi alla prova orale occorrerà riportare il punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte.

Al termine dell'effettuazione di entrambe le prove scritte d'esame, la Commissione procederà - nella medesima o in altra giornata – preventivamente, all'apparentamento delle 2 prove redatte dai candidati e successivamente alla correzione degli elaborati, prima di una prova scritta (per tutti i candidati) e poi dell'altra.

Per celerità, speditezza ed economicità delle procedure concorsuali, nonché al fine del rispetto del calendario / cronoprogramma previsto dal presente Bando di Concorso, in caso di alto numero di candidati ammessi e presenti alle prove, la Commissione potrà decidere di utilizzare un meccanismo di correzione cosiddetto "a cascata" procedendo ad esaminare per prima (e per tutti i candidati) la prova più veloce in termini di correzione, e proseguendo poi nella valutazione della restante prova scritta (già apparentata in forma anonima con l'altra) unicamente in via residuale, per i soli candidati che avranno superato la prova già corretta riportando un punteggio di almeno 21/30. (La correzione in via iniziale della prima o della seconda prova scritta risulta ininfluente ai fini dell'ammissione dei candidati, occorrendo comunque riportare in entrambe le prove, il punteggio di almeno 21/30. La metodologia della correzione "a cascata" non altera l'esito finale, risultando unicamente più rapida ed efficiente, ma altrettanto efficace).

Nel caso di scelta del meccanismo di correzione "a cascata", ultimata la correzione di tutti gli elaborati dei candidati costituenti una delle due prove scritte, la Commissione procederà alla correzione dell'altra prova scritta, unicamente per i candidati (individuati in forma esclusivamente anonima tramite preventivo apparentamento delle prove) che avranno riportato nella prova già corretta un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione non procederà in tal caso alla correzione degli elaborati dei candidati che nella prova già corretta avranno riportato un punteggio inferiore ai 21/30 in quanto gli stessi non sarebbero comunque ammessi alla successiva fase concorsuale.

Verranno ammessi alla prova orale unicamente i candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio di almeno 21/30.

In caso di superamento di entrambe le prove scritte di un elevato numero di candidati, la Commissione Giudicatrice, a proprio insindacabile giudizio, anche al fine di addivenire alla redazione di una graduatoria numericamente congrua tenuto conto dei posti messi a concorso ed avuto riguardo ai candidati più meritevoli - potrà procedere ad ammettere alla successiva prova concorsuale (prova orale), unicamente i primi 60 candidati (numero corrispondente ad un "multiplo di 20 volte" i posti messi a concorso), che avranno riportato nella somma del punteggio delle due prove scritte, il punteggio finale più alto, avuto riguardo per le posizioni di pari punto.

PROVA ORALE

La prova orale, per i candidati ammessi alla stessa come più sopra indicato, verterà sulle stesse materie / normative di riferimento oggetto delle prove scritte.

In tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, la capacità di ragionamento e il comportamento organizzativo, nonché le competenze in tema di problem solving, iniziativa, integrazione, pensiero sistemico e visione d'assieme, programmazione, orientamento all'utente (esterno e interno).

Nell'ambito della prova orale verrà accertata inoltre:

- La conoscenza della lingua inglese;
- La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il punteggio massimo destinato alla PROVA ORALE è di 30 PUNTI.

La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30.

Le prove orali saranno svolte in un'aula aperta al pubblico.

CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali si comunica di seguito l'intero calendario / cronoprogramma delle prove d'esame, avente già valore di formale convocazione.

Con la comunicazione del calendario completo delle prove d'esame contenuta già nel presente Bando di Concorso, si intendono rispettati tutti i termini preventivi di comunicazione di cui all'art. 24 – Sezione B “L'accesso” del “Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi” del Comune di Reggio Emilia.

Il sottoindicato calendario procedimentale e delle prove d'esame potrebbe comunque subire variazioni, per impedimenti sopraggiunti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche connessi a problemi logistici, al numero di candidati che presenteranno domanda di partecipazione al Concorso, ecc.

Le 2 PROVE SCRITTE, salvo variazioni che verranno comunicate, **si terranno entrambe il giorno 12 FEBBRAIO 2019**, una a seguire all'altra.

L'elenco dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi alle prove scritte d'esame sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune, presso l'Ufficio Concorsi e Assunzioni nonché pubblicato sulla home-page e nella Sezione Trasparenza / Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Reggio Emilia www.comune.re.it a decorrere dal giorno **05 FEBBRAIO 2019**, salvo posticipi conseguenti ad alto numero di candidati, causa di forza maggiore, ecc.. In tal caso ne verrà comunque data comunicazione sul medesimo sito alla data sopraindicata.

Unitamente all'elenco dei candidati ammessi, nella medesima data verrà pubblicata anche la SEDE di SVOLGIMENTO delle 2 PROVE SCRITTE, nonché l'effettivo orario di convocazione alle stesse.

In tale data verranno altresì pubblicate le eventuali variazioni al calendario delle prove d'esame rispetto a quelle indicate nel presente Bando, che dovessero verificarsi per impedimenti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche eventualmente connessa all'elevato numero di candidati ammessi, a problemi logistici ecc.

La sopraindicata comunicazione contenente data, ora e luogo di svolgimento delle prove scritte d'esame, costituirà per i candidati ammessi, formale convocazione alle prove stesse.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alle prove scritte, del luogo di effettuazione delle prove d'esame e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

Il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione provvederà inoltre a comunicare individualmente ai candidati non ammessi al Concorso Pubblico la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante lettera raccomandata o PEC (qualora comunicata dal candidato nella domanda di ammissione al concorso).

Poiché, per celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, la prova orale si terrà in termini temporali ravvicinati rispetto all'espletamento delle prove scritte, si comunica già fin da ora, che le prove orali, unicamente per i candidati ammessi, e salvo variazioni che verranno comunicate, avranno luogo:

A DECORRERE DAL 01 APRILE 2019, su una o più giornate d'esame.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con i relativi punteggi conseguiti nelle prove scritte - unitamente all'effettivo calendario e al luogo di svolgimento delle prove stesse - sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio Online del Comune, presso l'Ufficio Concorsi e Assunzioni nonché pubblicato sulla home-page e nella Sezione Trasparenza / Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Reggio Emilia www.comune.re.it a decorrere dal giorno **26 MARZO 2019**, salvo posticipi conseguenti ad impedimenti della Commissione, a causa di forza maggiore, ecc. In tal caso ne verrà comunque data comunicazione sul medesimo sito alla data sopraindicata.

La sopraindicata comunicazione contenente data, ora e luogo di svolgimento delle prove orali, costituirà per i candidati ammessi, formale convocazione alle prove stesse.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove orali. Pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione a tale prova orale e della data e dell'orario di convocazione alla stessa.

La Commissione Giudicatrice provvederà a dare comunicazione individuale ai candidati non ammessi alla prova orale, mediante lettera raccomandata o PEC (qualora comunicata dal candidato nella domanda di ammissione al concorso). Tale comunicazione riporterà i punteggi conseguiti nelle prove scritte che verranno valutate.

I candidati si intendono già “formalmente convocati” a tutte le diverse prove d'esame, qualora ammessi alle stesse, con le modalità più sopra indicate, che assumono valore di notifica a tutti gli effetti.

Pertanto **chi non si presenterà a sostenere tutte le prove concorsuali**, rispettando scrupolosamente il calendario di convocazione nelle date, agli orari e presso le sedi che verranno comunicate, verrà considerato rinunciario e pertanto escluso dal Concorso stesso. I candidati dovranno presentarsi a sostenere tutte le prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Qualora - a causa di sopraggiunti impedimenti della Commissione o per causa di forza maggiore o per qualunque motivo - si verificassero spostamenti nel calendario delle prove d'esame, ai candidati non potrà essere in ogni caso rimborsata alcuna spesa di viaggio eventualmente sostenuta.

GRADUATORIA ED ASSUNZIONE DEI VINCITORI

Al termine della procedura concorsuale la Commissione Giudicatrice provvederà a stilare una unica graduatoria di merito, con l'indicazione degli eventuali candidati che beneficiano delle riserve (Forze Armate o candidati interni) - da utilizzare scorrendo l'ordine di merito dei candidati - per la copertura dei 3 posti messi a concorso e di altri posti che si renderanno vacanti nell'arco della validità della graduatoria stessa, conformemente alle disposizioni legislative in materia di assunzioni all'atto dell'utilizzo della stessa. La graduatoria sarà composta dai candidati che - ammessi alle diverse fasi concorsuali nel numero massimo e come più sopra indicato - avranno superato tutte le prove, sino alla prova orale compresa

La graduatoria degli idonei sarà espressa in novantesimi ed ottenuta con la somma del punteggio conseguito nelle 2 prove scritte e nella prova orale.

Nell'ambito di tale graduatoria la Commissione provvederà poi, qualora non si sia potuta applicare la riserva a favore delle FORZE ARMATE (per assenza di candidati idonei), alla definizione di una separata classifica, solo per i candidati riservatari interni, ed unicamente al fine della loro eventuale progressione in graduatoria nell'ambito dell'attribuzione dell'unico posto a tempo indeterminato agli stessi riservato in via secondaria, attribuendo agli stessi punteggio aggiuntivo (**pari ad 1 punto**), oltre a quello già riportato a seguito delle prove d'esame, come previsto dall'articolo 8 Sezione B del "*Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*", unicamente in caso di eventuale valutazione positiva conseguita dal dipendente presso il Comune di Reggio Emilia negli ultimi 3 anni, secondo il vigente sistema di valutazione. A tal fine costituisce valutazione positiva l'aver riportato un punteggio di valutazione corrispondente ad un grado di copertura del ruolo in Categoria C, almeno pari alla 3° posizione economica.

Nel caso in cui nella graduatoria vi siano alcuni idonei appartenenti ad entrambe le categorie che danno origine a diverse riserve dei posti, la priorità verrà riservata alle Forze Armate e pertanto al candidato beneficiario di tale riserva primo classificato in graduatoria.

L'unico posto destinato a riserve, eventualmente non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti ad entrambe le predette categorie riservatarie, verrà attribuito agli altri concorrenti (non riservatari) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Esaurita la copertura dell'unico posto riservato, l'Amministrazione procede alla copertura dei restanti 2 posti messi a concorso, unicamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito.

La graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato avrà validità triennale decorrente dalla data di pubblicazione della graduatoria stessa, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità. L'Amministrazione potrà utilizzare tale graduatoria per l'eventuale ulteriore assunzione di personale a tempo indeterminato, ai sensi di legge.

Nello scorrimento della graduatoria concorsuale, in caso di ulteriori assunzioni a tempo indeterminato rispetto ai posti inizialmente messi a concorso, l'Amministrazione procederà esclusivamente nel rispetto della collocazione dei candidati nella graduatoria di merito, senza distinguere alcuno tra candidati riservatari "interni" e non, ma continuando ad applicare invero, nello scorrimento, la riserva prevista nel presente Bando a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 del Decreto Legislativo n. 66/2010, qualora presenti in graduatoria (riserva che verrà applicata proporzionalmente, in caso di scorrimento della graduatoria).

Le assunzioni a tempo indeterminato dei vincitori sono comunque subordinate alla ulteriore verifica delle condizioni soggettive del Comune di Reggio Emilia in relazione alle disposizioni legislative e finanziarie in materia assuntiva, vigenti all'atto dell'assunzione in servizio. In tal senso, ed al verificarsi di condizioni ostative, il Comune di Reggio Emilia si riserva comunque la facoltà di sospendere o di dilazionare le effettive assunzioni dei vincitori.

Coloro che verranno assunti a tempo indeterminato dalla graduatoria che deriverà dal presente Concorso, dovranno permanere obbligatoriamente presso l'Ente per almeno 5 anni, prima di poter richiedere trasferimento con mobilità volontaria esterna.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, prioritariamente ed avanti a tutte le altre graduatorie eventualmente redatte per finalità assuntive a tempo determinato, al verificarsi di necessità assuntive di carattere temporaneo ed eccezionale, alle condizioni e con le modalità dettagliatamente più sopra indicate all'interno del presente Bando. Nell'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato si terrà in debito conto della riserva "Forze Armate", che verrà applicata proporzionalmente, in caso di scorrimento della graduatoria.

Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria a tempo indeterminato per eventuali ulteriori assunzioni.

Nel caso in cui un candidato, assunto a seguito di utilizzo della graduatoria derivante dal presente Bando, durante il servizio prestato a tempo determinato non superi il periodo di prova contrattualmente previsto, verrà depennato dalla presente graduatoria per assunzioni a tempo determinato, per tutto il periodo di validità della stessa.

Nel caso in cui un lavoratore assunto a tempo determinato a seguito di utilizzo della graduatoria derivante dal presente Bando, durante il servizio subisca una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto, lo stesso, per un periodo di 2 anni dalla data di comminazione della suddetta sanzione, non verrà più convocato in caso di nuova chiamata per assunzione a tempo determinato.

Allo stesso modo, nel caso in cui un candidato utilmente classificato nella graduatoria derivante dal presente Bando, abbia subito nel corso di precedenti servizi prestati presso il Comune di Reggio Emilia, sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto, lo stesso, in caso di chiamata per assunzione a tempo determinato dalla presente graduatoria non verrà convocato per un periodo di 2 anni dalla data di comminazione della suddetta sanzione.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno esclusi dalla procedura concorsuale (qualora ancora in corso) e/o successivamente, cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, in caso di avvenuta assunzione, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

TRATTAMENTO DATI

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si inserisce di seguito l'informativa di cui all'articolo 13:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede in Reggio Emilia, Piazza C. Prampolini, 1, cap 42121, tel. 0522 / 456111.
2. Il Responsabile per la Protezione dei dati personali per il Comune di Reggio Emilia è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.
3. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sottoindicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi (eventuali assunzioni).
4. Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, verrà effettuato dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura concorsuale pubblica. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive.
5. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopra indicate.
6. Vengono di seguito elencati i diritti dell'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679:
 - di accesso ai dati personali;
 - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
 - di opporsi al trattamento;
 - di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Servizio "Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" Dott.ssa Battistina Giubbani.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via San Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-456236 – 456244 – 456601 - 585145). Il presente Bando di Concorso è pubblicato integralmente su INTERNET al seguente indirizzo: www.comune.re.it/concorsi, nonché per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie Speciale, Concorsi ed Esami n. 88 del 06.11.2018.

Reggio Emilia, li 06.11.2018

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dr.ssa Battistina Giubbani)